



## **Beszámoló** **a Tinnyi Közös  nkorm nyzati Hivatal 2022.  vi működéséről**

### **I.  ltal nos jellemzők**

#### **I.1. Személyi feltételek**

A hivatal teljes állományi létszáma mindösszesen 11 f  ügyintéző, 1 f  jegyző, valamint 1 fő aljegyző. Az apparátus az előbbiek szerint 2022-ben az  v végén 13 f vel működött.  v közben kizárólag egy könyvelői álláshely volt betöltetlen, mely oknál fogva a gazdálkodási terület tanácsadó cég közreműködésével voltak működtethetők. Az aktív állományból 6 f  rendelkezik felsőfokú végzettséggel.

#### **I.2. Tárgyi feltételek**

A mindennapi munkavégzést segítő, elengedhetetlenül szükséges tárgyi feltételek adottak valamennyi munkaállomás számára.

#### **I.3. Szervezeti struktúra**

A Hivatal működéséhez szükséges szervezeti struktúrát a képviselő-testület a hivatali SZMSZ elfogadásával fektette le.

A köztisztviselők feladatait az SZMSZ tartalmazza.

A Hivatalt a jegyző vezeti.

A Hivatal nincs szervezeti egységekre bontva, egy-egy feladatot telep lesenk nt egy-egy kolléga végzi. A legtöbb kolléga, többszörösen osztott munkakörben, több feladatkört is ellát.

#### **Tinnye:**

A Képviselő-testület 2022. december 31-ig 10 rendes, 2 rendkívüli, és 1 közmeghallgatás ülést tartott, melyen összesen 17 rendelet és 97 képviselő-testületi határozat került elfogadására.

#### **Pilisjászfalu:**

A Képviselő-testület a döntéseit 2022.  vben december 31-ig 8 rendes, 5 rendkívüli  l s volt és 2 közmeghallgatás (ebből a márciusi k-t.  l s is volt egyben)  l s, melyen összesen 18 rendelet és 106 képviselő-testületi határozat került elfogadására. 4 polgármesteri határozat és 2 polgármesteri utalás született az  v folyamán.

#### **Közös  nkorm nyzati Hivatalt érintően:**

2022-ban összesen 1 rendes testületi ülésen ülésezett közösen Pilisjászfalu  s Tinnye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete.

A testületi döntések előkészítése és végrehajtásának szervezése, felügyelete Tinnyén az igazgatási  gyint z , Pilisjászfalun az ügykezelő és igazgatási ügyintéző közös feladata volt. Elkészítik az ülésekről a jegyzőkönyveket, gondoskodnak azok Nemzeti Jogszab lyt rba/Törvényességi Felügyelet  r sbeli Kapcsolattartás Modulra való feltöltéséről, valamint információkat szolgáltatnak a honlap-kezelők részére. Az előterjesztéseket a jegyző írta, az aljegyző támogatásával.

## II. Iktatási feladatok

Az iktatási feladatok bonyolításában településenként 1-1 fő vesz részt.

Az iktató feladata

- a beérkezett postai levelek iktatása,
- az ügyintézők által kért előzményiratok keresése, dokumentáltan történő kiadása, visszavételezése.
- az irattározással, selejtezéssel kapcsolatos feladatok ellátása,
- a féléves hatósági statisztika elkészítése,
- a járási hivatal által megkért iratok határidőn belül történő átadása, ennek dokumentálása.

A postakönyv vezetése a napi postázásról elektronikusan történik. Az elektronikus postázás bevezetésével a tevékenység nagyságrendileg két- háromszoros időszükségletet igényel.

### **Tinnye:**

2022. december 31-ig iktatott főszámos iratok száma 3457 db. A részletes alszámolásokat is tartalmazó kimutatást az alábbi táblázatok tartalmazzák, amelyek alapján területenként is látható az ügyiratforgalom.

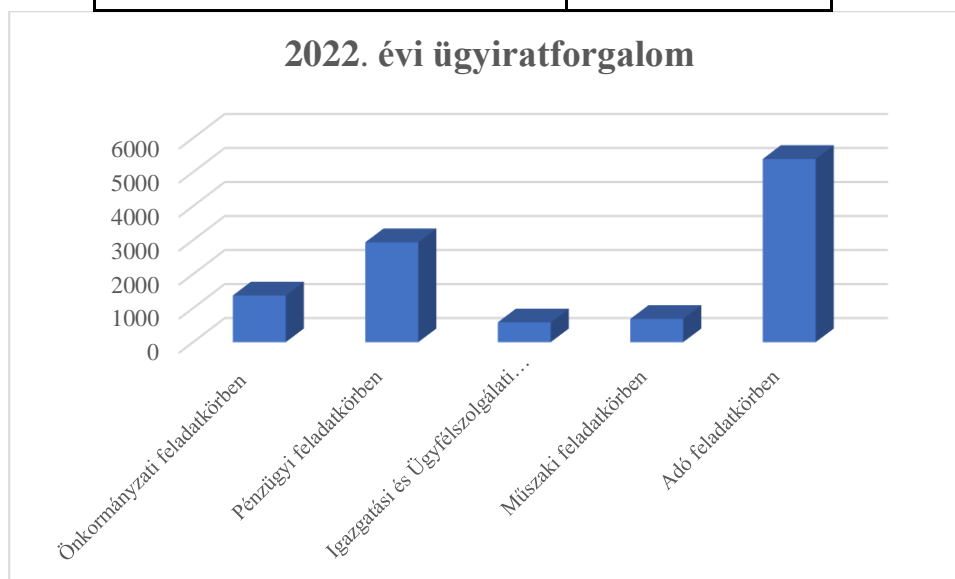
2022. évi ügyiratforgalom	
Önkormányzati feladatkörben	<b>869</b>
Pénzügyi feladatkörben Tinnye bejövő számlák: 871 Tinnye kimenő számlák: 827 Tinnyei KÖH bejövő számlák: 154 Tinnyei KÖH kimenő számla: 28 Iktatott iratok: 486	<b>2366</b>
Igazgatási és Ügyfélszolgálati feladatkörben	<b>692</b>
Műszaki feladatkörben	<b>437</b>
Adó feladatkörben	<b>4129</b>



### **Pilisjászfalu:**

2022. december 31-ig iktatott főszámos iratok száma 3594 db. A részletes alszámozást is tartalmazó kimutatást az alábbi táblázatok tartalmazzák, amelyek alapján területenként is látható az ügyiratforgalom

2022. évi ügyiratforgalom	
Önkormányzati feladatkörben	<b>1372</b>
Pénzügyi feladatkörben Pilisjászfalu bejövő számlák: 887 Pilisjászfalu kimenő számlák: 1130 Pilisjászfalui Somvirág óvoda bejövő szla.: 238 Pilisjászfalui Somvirág óvoda kimenő szla.: 542 Iktatott iratok: 139	<b>2936</b>
Igazgatási és Ügyfélszolgálati feladatkörben	<b>581</b>
Műszaki feladatkörben	<b>682</b>
Adó feladatkörben	<b>5385</b>



### Informatikai feladatok

A Mavu Kft. látja el az intézményeinek informatikai támogatását. Az informatikus felméri az informatikai igényeket, javaslatot tesz információ-kommunikációs eszközök beszerzésére, gondoskodik eszközök beszereléséről, működőképességének fenntartásáról.

A Hivatal informatikai eszközeinek védelme, informatikai eszközöket fenyegető veszélyek elhárítása központi részét képezi az informatikai feladatoknak.

A tárhely szolgáltatást mindkét település vonatkozásában 2021. decemberétől a közös önkormányzati hivatal finanszírozásában a MediaCenter Kft.-től vesszük igénybe.

### **III. Pénzügyi feladatok**

A pénzügy területén dolgozó köztisztviselő ellátja minkét település, azok intézménye és a közös hivatal könyvelését. Egyéb gazdálkodással kapcsolatos feladatokat a tanácsadó cég végzi.

A Közös Hivatal pénzügyi feladatait 3 fő köztisztviselői létszámmal látja el, ebből 1 munkatárs könyvelő, 2 munkatárs pénzügyi ügyintéző és pénztáros. Ezen felül gazdálkodási tanácsadónként, a könyvelői feladatok támogatására a közös hivatal megbízást adott a Szabó Testvérek Bt.-nek. A köztisztviselői felosztás:

#### **Tinnye:**

1 fő pénzügyi ügyintéző és pénztáros

#### **Pilisjászfalu:**

1 fő pénzügyi ügyintéző és pénztáros

1 fő könyvelő

A hivatal ellátja az alábbi költségvetési szervek pénzügyi – gazdasági feladatait:

#### **Tinnye:**

1. Tinnye Község Önkormányzata,
2. Tinnyei Közös Önkormányzati Hivatal,

#### **Pilisjászfalu:**

3. Pilisjászfalu Község Önkormányzata,
4. Pilisjászfalui Somvirág Óvoda és Bölcsőde

#### **Költségvetési területen ellátott feladatok:**

Feladata az önkormányzat jóváhagyott költségvetésének végrehajtásával kapcsolatos operatív tevékenység ellátása. Tevékenysége az önkormányzat, a hivatal és az önkormányzat irányítása alatt működő intézmények éves költségvetésének tervezéséhez, a jóváhagyott önkormányzati költségvetés végrehajtásához, a beszámolási kötelezettség teljesítéséhez kapcsolódik.

#### **Pénzügyi területen ellátott feladatok:**

- A költségvetési törvényben biztosított különböző jogcímű állami bevételek, valamint a várható saját bevételek megtervezését. Az önkormányzat éves működésének és beruházásának a végrehajtását az éves állami normatív támogatások, az önkormányzat adóbevételei és egyéb bevételek határozzák meg. A kiadások, költségek, beruházások pénzügyi vonatkozású megtervezése a hosszú távú gazdasági program, az előző évi tényszámok, valamint a várható kiadási szint növekedésének figyelembevételével történik. A beruházási kiadások vonatkozásában a képviselőtestület többéves kihatással járó beruházási elképzeléseit, valamint az új beruházás pénzügyi vonatkozású kiadásait vesszük figyelembe.
- beérkezett számlák nyilvántartásba vétele,
- kimenő számlák kiállítás, melynek nagy részét az étkezési díjak, bérletdíjak, és közüzemi díjak tovább számlázása teszi ki.
- napi feladat az átutalások előkészítése az ASP pénzügyi programban, átadása az OTP Electra (Tinnye és a Közös Hivatal), valamint az ERSTE Electra (Pilisjászfalu) banki felület felé és utalása a jogosultak felé, valamint a Magyar Államkincstár Számlavezető Rendszer Ügyfél Front-End felület felé (Pilisjászfalu)
- banki kivonatok bizonylatokkal való felszerelése,
- analitikus nyilvántartás a lakbérekről, kölcsönökről, támogatásokról,

- a közüzemi számlák tovább számlázása a bérlők felé,
- a kintlévőségek ellenőrzése, a fizetési felszólítások kiküldése,
- egyenlegközlő levelekre válaszok, illetve kifogásolások elkészítése,
- intézményekkel való kapcsolattartás,
- az önkormányzati mobilflottával kapcsolatos teendők ellátása – tovább számlázás, nyilvántartás kezelése.
- közreműködik a pályázatok igényléseknél, pénzügyi elszámolásánál,
- a pályázatok utólagos ellenőrzésénél, ahol minden keletkezett iratanyagot fénymásolatban, az igénynek megfelelően biztosít.
- Iskola óvoda étkezés nyilvántartása számlázása.
- EBR42 rendszerben a normatív állami támogatások igénylése, esetleges módosítása az intézményvezetők által közölt adatok alapján,
- KSH adatszolgáltatások.

#### Könyvelés területén ellátott feladatok:

- a pénzügyi rendszerben rögzített tételek kontírozása, és könyvelése – bank, pénztár, vegyes naplón,
- a kontírozás nem egyszerűen a főkönyvi számok meghatározását jelenti, hanem költségvetési és pénzügyi számvitel szerint, rovatrend, a kormányzati funkciók meghatározását is,
- bérterhelések alapján adott kormányzati funkcióra és intézményre történő könyvelés bér naplón,
- banki kivonatok alapján a kiegyenlítések összevezetése (vevő és szállító),
- Havi költségvetési jelentés és negyedéves mérlegjelentés elkészítése, és az egyezőség biztosítása a két beszámoló között és feladása a KGR rendszerbe,
- az új számviteli elszámolás miatt nagy hangsúlyt kell fektetni a pénzügy-főkönyv egyezőségére, ami plusz feladat a havi beszámolók elkészítése előtt,
- havi rendszerességgel ÁFA bevallás,
- negyedévente rehabilitációs hozzájárulás bevallása, cégautóadó bevallása.

A KGR rendszerbe feladott beszámolók adatai alapján készül az év végi zárszámadás. Ehhez a gazdasági események folyamatos könyvelésére, illetve nyilvántartására van szükség (pénztár, bank forgalom, bérek, előirányzatok, vevő-szállító analitika, kötelezettségvállalás, áfa analitika stb.), melynek alapja Tinnyén 1 db, Pilisjászfalun 2 db, Közös Hivatalban 1 db pénztár vezetése. A KÖH-nek 1 db folyószámlája van, 24 db folyószámla (Tinnye), 19 db folyószámla (Pilisjászfalu), ill. elkülönített számla vezetése, utalványlapok készítése, átutalások pénzforgalmi rendezése.

A pénzügyi- számviteli területen egyre nehezebb a feladat, és egyre rövidebbek a határidők.

### **IV. Szociális ellátások**

A szociális ellátásokkal foglalkozó ügyintézők a feladatkörükbe utalt ügyekben az alábbi jogszabályokat alkalmazzák:

- A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- A gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm.rendelet,
- A szociális rászorultságtól függő pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó, valamint a gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól szóló 3/2022. (V. 04.) számú önkormányzati rendelet /Pilisjászfalu/

- A szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló 6/2015. (XI. 27.) számú, és az azt módosító 6/2021. (X. 5.) számú önkormányzati rendelet/Pilisjászfalu/
- A szociális rászorultságtól függő pénzbeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó, valamint a gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól szóló 10/2021. (XI. 17.) számú önkormányzati rendelet /Tinnye/
- A szociális tűzifa támogatás helyi szabályairól szóló 8/2015.(XI.26.) számú, és az azt módosító 7/2021. (X. 4.) számú önkormányzati rendelet/Tinnye/

### A szociális ellátásokkal foglalkozó ügyintézők feladatkörei

2022. évben a szociális ellátásokhoz kapcsolódó feladatokat 1-1 ügyintéző látja el Tinnyén és Pilisjászfalun osztott munkakörben. A gyermekvédelmi ellátásokhoz kapcsolódó feladatokat /rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet megállapítása/ 2022.09.01-től a tinnyei szociális ügyintéző látja el Pilisjászfalura vonatkozóan is.

Sok esetben nemcsak a települési támogatásokról és az egyéb szociális ellátásokról, hanem a járási hivatalokhoz tartozó ügyekről, a családtámogatási ellátásokról, a nyugdíjhoz kapcsolódó ellátásokról is felvilágosítást kérnek az ügyfelek.

A halmozottan hátrányos helyzet megállapítása, környezettanulmányok, az adatszolgáltatások, igazolások kiadása, statisztikák, előterjesztések elkészítése, hatósági bizonyítványok, felkérésre környezettanulmányok készítése is az ügyintézők feladatai közé tartozik. Az említett feladatkörökön túl a fenti ügyintézők hatáskörébe tartoznak a Bursa Hungarica pályázatokkal összefüggő, önkormányzatunkat érintő, valamint a Helyi Esélyegyenlőségi Programmal kapcsolatos feladatok ellátása is.

A gyermekvédelmi jelzőrendszer munkájában is aktívan részt veszünk.

Az ügyintézők kezelik a települések népességnyilvántartását, rögzítik a lakcímbeljelentéseket és feladatkörük a Központi Címregiszter kezelése, valamint hagyatéki ügyekben a hagyatéki leltár felvétele és az illetékes közjegyzőhöz történő továbbítása.

### **Tinnye:**

Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj: 1

Lakásfenntartáshoz nyújtott települési támogatás: 1

Ápoláshoz nyújtott települési támogatás: 0

Gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás: 1

Melegétkezés: 1

Rendkívüli települési támogatás:

- Természetbeni támogatásban (tűzifa) részesült 5 fő
- Pénzbeli támogatásban részesült 7 (25 alkalommal)
- Temetési támogatásban részesült: 1

Szociális célú tűzifátámogatás: 28

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény 14 család 28 gyermekre tekintettel.

Újszülöttek támogatása: 12

Időskorúak támogatása: 45

Címnyilvántartás: - bejelentkezések rögzítése: 22

- fiktiválás: 10

Egy háztartásban élőkről szóló igazolások, címgazolások kiadása: 20

Lakcímrendezés: 2

Központi Címregiszterben címkezelési eljárás indítása, új épület rögzítése: 27

Hagyatéki ügyek (lakosok elhalálozását követően hivatalból induló eljárás az elhunyt ingó és ingatlan vagyonának rendezésére. Az eljárás a közjegyzőnél zárul.): 42

Hagyatéki hitelezői igény bejelentés: 11

Környezettanulmány készítés: 5

Gondnokság alá helyezési ügy: 3

## Több önálló lakás rendeltetési egység igazolása (földgáz): 35



### **Pilisjászfalu:**

Bursa Hungarica felsőoktatási ösztöndíj: nem volt benyújtott pályázat

Lakásfenntartáshoz nyújtott települési támogatás: 2

Ápoláshoz nyújtott települési támogatás: 0

Gyógyszerkiadásokhoz nyújtott települési támogatás: 0

Melegétkezés: 7

Rendkívüli települési támogatás:

Természetbeni támogatásban (tűzifa) részesült 22 fő

Pénzbeli támogatásban részesült 3 fő

Temetési támogatásban részesült 3 fő

Köztemetés elrendelése:0

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény 12 család 15 gyermekre tekintettel.

Időskorúak támogatása: 30

Címnyilvántartás: - bejelentkezések rögzítése: 92

- fiktiválás: 0

Egy háztartásban élőktről szóló igazolások, címigazolások kiadása:52

Központi Címregiszterben címkezelési eljárás indítása, új épület rögzítése: 35

Hagyatéki ügyek (lakosok elhalálózását követően hivatalból induló eljárás az elhunyt ingó és ingatlan vagyonának rendezésére. Az eljárás a közjegyzőnél zárul.): 14

Környezet tanulmány készítés: 2

Gondnokság alá helyezési ügy: 2

Vagyonleltár készítése:3

Több önálló lakás rendeltetési egység igazolása (földgáz): 27



### **Anyakönyvi ügyek**

Az állami anyakönyvezés 1895. október 1. napjával indult, az azóta 2014. június 30-ig vezetett anyakönyveket az anyakönyvvezető őrzi és napi használatban tartja.

2014. július 1. napjával nagy változás történt az anyakönyvvezetés rendszerében, mert bevezetésre került a teljes körű elektronikusan vezetett anyakönyv.

A Hivatalban az anyakönyvvezetői feladatokat 2022. február 11-ig 1-1 fő látta el Tinnyén és Pilisjászfalun, majd a Tinnyei kolléganő felmondása miatt a Pilisjászfalu-i anyakönyvvezető látta a feladatokat mindkét településen. Decemberben két kolléganő anyakönyvi szakvizsgát tett, így a Tinnyei anyakönyvi feladatokat 2023. I. félévében ők ketten látják el.

Az anyakönyvi ügyek száma, melyekben a hatáskör címzettje az anyakönyvvezető, az alábbiak szerint alakult 2022. december 31. napjáig:

### **Tinnye:**

Honosítás (állampolgársági eskütétel): 1

Apai elismerő nyilatkozat (házasságon kívül született gyermek családi jogállásának rendezése): 4

Születés anyakönyvezése: 0

Házasságkötés: 10

Változás átvezetése: 12

Papír alapú anyakönyvből történő rögzítés: 26

Születés és házasság hazai anyakönyvezése (magyar állampolgár külföldön történt születése, házasságkötése): 0

Elektronikus anyakönyvből történő okiratok kiállítása, rögzítése: 28

Bekövetkezett haláleset anyakönyvezése: 6

Névváltoztatás, névviselési forma módosítása: 7





#### **Pilisjászfalu:**

Honosítás (állampolgársági eskütétel): 0

Apai elismerő nyilatkozat (házasságon kívül született gyermek családi jogállásának rendezése): 4

Születés anyakönyvezése: 1

Házasságkötés: 24

Változás átvezetése: 7

Papír alapú anyakönyvből történő rögzítés: 7

Születés és házasság hazai anyakönyvezése (magyar állampolgár külföldön történt születése, házasságkötése): 2

Elektronikus anyakönyvből történő okiratok kiállítása, rögzítése: 15

Bekövetkezett halálest anyakönyvezése: 4

Névváltoztatás, névviseelési forma módosítása: 3



#### **Egyéb anyakönyvvezető által ellátott hatósági ügyek**

### **Tinnye:**

A házasságkötés hivatalon kívüli helyszínre, munkaidőn túli tartására irányuló engedélykérelemmel kapcsolatos ügyek: 5

### **Pilisjászfalu:**

A házasságkötés hivatalon kívüli helyszínre, munkaidőn túli tartására irányuló engedélykérelemmel kapcsolatos ügyek: 19

## **VI. A jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási hatósági ügyek**

A hatósági feladatok ellátását és a jegyző hatáskörébe utalt államigazgatási hatósági ügyek intézését mind a két településen egy jegyző látja el a polgármesteri hivatalban.

E hatósági ügyek különösen:

- jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárás,
- kereskedelmi hatósági ügyek,
- telepengedély, illetve a bejelentés-köteles pari tevékenységek,
- szálláshely-üzemeltetési engedély,
- vásár-, illetve piacüzemeltetési engedély, helyi termelői piac és a bevásárlóközpont üzemeltetésére irányuló bejelentés,
- zenés, táncos rendezvények engedélyezése,
- állatvédelmi hatósági ügyek,
- méhkaptár letelepítésével és vándoroltatásával összefüggő, jegyző hatáskörébe tartozó ügyek,
- parlagfű elleni közérdekű védekezéssel összefüggő ügyek,
- vadkárral összefüggő egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás,
- zaj- és rezgésvédelmi hatósági ügyek,
- Behajtási engedély kiadásával kapcsolatos ügyek,
- Központi Cím Regiszter kezelése (KCR.), stb.

### **Tinnye:**

#### **Birtokvédelmi ügyek**

2022. év december 31. napjáig a döntéssel végződő birtokvédelmi ügyek száma: 2

#### **Kereskedelmi hatósági ügyek**

Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos ügyek: 7

Üzlet működési engedélyével kapcsolatos ügyek: 13

#### **Ipari tevékenységgel összefüggő hatósági ügyek**

Bejelentés-köteles pari tevékenységgel kapcsolatos ügyek: 0

Telepengedélyekkel kapcsolatos ügyek: 0

Szálláshely-üzemeltetési engedéllyel kapcsolatos ügyek: 1

Vadkár: 0

Vásár-, illetve piacüzemeltetési engedéllyel kapcsolatos, Helyi termelői piac, bevásárlóközpont üzemeltetésére irányuló bejelentésekkel kapcsolatos ügyek, vadkárral összefüggő egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás nem volt.

Zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyek: 0

Állatvédelmi hatósági ügyek: 0

Méhkaptár letelepítésével és vándoroltatásával összefüggő, jegyző hatáskörébe tartozó ügyek: 1

Parlagfű elleni közérdekű védekezéssel, és gyomos területekkel összefüggő ügyek: 1

Zaj- és rezgésvédelmi hatósági ügyek: 0

### **Aljegyzői feladatok ellátása Tinnye tekintetében:**

Aljegyzői munkakör 2022.01.21-től van betöltve a Közös Hivatalban.

Feladatait a jegyző által meghatározottak szerint végzi, a jegyző munkáját segíti, távollétében általános helyettese.

Hivatali munkájában 2022. évben szerepelt a

- birtokvédelmi ügyek ellátása,
- környezetvédelmi ügyek ellátása,
- napi szignálási feladat ellátása,
- Magyar Közlöny aktuális számainak átnézése,
- kollégák támogatása,
- rendelettervezetek, határozat-tervezetek megírása,
- KT-i ülések előterjesztésének megírása,
- Rendelet nyilvántartásának excel táblázatba rendezése,
- munkamegbeszélések intézményvezetőkkel és családsegítőkkel,
- szemlék lefolytatása,
- Intézményekkel, Kormányhivatalokkal való kapcsolattartás,
- tájékoztatás, illetve adatszolgáltatás nyújtása,
- belterületbe vonás intézése,
- szerződések megírása.

Ezeken felül ügyek szerinti munkák:

- birtokvédelmi ügyek száma: 2
- parlagfű elleni közérdekű védekezéssel összefüggő ügyek: 1
- állatvédelmi hatósági ügyek: 1
- igazgatási ügyek: 8

### **Központi Cím Regiszter kezelése (KCR):**

A KCR karbantartás folyamatos feladat, 2020-ban külső vállalkozó segítségével elkezdődött az újonnan beépített területeken megvalósuló ingatlanok tekintetében a jelentős számú címképzési eljárás. Az új címek létrehozását követően a felépült ingatlanokat épület szintjén kellett rögzíteni ahhoz, hogy a településre bejelentkező állampolgárok a lakcím- és népességnylvántartásba bekerüljenek.

A Földhivatal által megküldött hibalista, valamint a rendszerben történő rögzítés során korábbi évekből áthúzódó, el nem intézett címproblémák, felülvizsgálatok időnként továbbra is felmerülnek, ezek megoldása 2023.évre húzódik át.

### **Pilisjászfalu:**

#### **Birtokvédelmi ügyek**

2022. év december 31. napjáig a döntéssel végződő birtokvédelmi ügyek száma: 6

#### **Kereskedelmi hatósági ügyek**

Bejelentés-köteles kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos ügyek: 1

Üzlet működési engedélyével kapcsolatos ügyek: 2

Ipari tevékenységgel összefüggő hatósági ügyek

Bejelentés-köteles ipari tevékenységgel kapcsolatos ügyek: 2

Telepengedélyekkel kapcsolatos ügyek: 1

Szálláshely-üzemeltetési engedéllyel kapcsolatos ügyek: 0

Vadkár: 0

Vásár-, illetve piacüzemeltetési engedéllyel kapcsolatos, Helyi termelői piac, bevásárlóközpont üzemeltetésére irányuló bejelentésekkel kapcsolatos ügyek, vadkárral összefüggő egyezség létrehozására irányuló kárbecslési eljárás nem volt.

Zenés, táncos rendezvények engedélyezésével kapcsolatos ügyek: 0

Kollégák képzésével kapcsolatos ügyek: 1

Állatvédelmi hatósági ügyek: 2

Méhkaptár letelepítésével és vándoroltatásával összefüggő, jegyző hatáskörébe tartozó ügyek:0

Parlagfű elleni közérdekű védekezéssel, és gyomos területekkel összefüggő ügyek: 1

Zaj- és rezgésvédelmi hatósági ügyek: 0

### **Aljegyzői feladatok ellátása Pilisjászfalu tekintetében:**

Aljegyzői munkakör 2022.01.21-től van betöltve a Közös Hivatalban.

Feladatait a jegyző által meghatározottak szerint végzi, a jegyző munkáját segíti, távollétében általános helyettese.

Hivatali munkájában 2022. évben szerepelt a

- birtokvédelmi ügyek ellátása,
- környezetvédelmi ügyek ellátása,
- napi szignálási feladat ellátása,
- Magyar Közlöny aktuális számainak átnézése,
- kollégák támogatása,
- rendlelettervezetek, határozat-tervezetek megírása,
- KT-i ülések előterjesztésének megírása,
- Rendelet nyilvántartásának excel táblázatba rendezése,
- munkamegbeszélések intézményvezetőkkel és családsegítőkkel,
- szemlék lefolytatása,
- Intézményekkel, Kormányhivatalokkal való kapcsolattartás,
- tájékoztatás, illetve adatszolgáltatás nyújtása,
- belterületbe vonás intézése,
- szerződések megírása.

Ezeken felül ügyek szerinti munkák:

- birtokvédelmi ügyek száma: 6
- műszaki ügyek: 2
- Kollégák képzésével kapcsolatos ügyek: 1
- parlagfű elleni közérdekű védekezéssel összefüggő ügyek:1
- állatvédelmi hatósági ügyek: 2
- igazgatási ügyek: 17

### **Központi Cím Regiszter kezelése (KCR)**

A KCR karbantartás folyamatos feladat, 2020-ban külső vállalkozó segítségével elkezdődött az újonnan beépített területeken megvalósuló ingatlanok tekintetében a jelentős számú címképzési eljárás. Az új címek létrehozását követően a felépült ingatlanokat épület szintjén kellett rögzíteni ahhoz, hogy a településre bejelentkező állampolgárok a lakcím- és népességnyilvántartásba bekerüljenek.

A Földhivatal által megküldött hibalista, valamint a rendszerben történő rögzítés során korábbi évekből áthúzódó, el nem intézett címproblémák, felülvizsgálatok időnként továbbra is felmerülnek, ezek megoldása 2023.évre húzódik át.

Nemzetiségi önkormányzatokkal kapcsolatos feladatok:

Sem Pilisjászfalun, sem Tinnyén nincs működő nemzetiségi önkormányzat.

## **VII. Adóigazgatási feladatok**

Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.), az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény 22. §. b) pontja; az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII. 28.) Korm.rendelet az önkormányzat jegyzőjét adóhatóságként határozza meg. A települések jegyzőinek hatáskörébe tartoznak az 1990. évi C. törvénnyel (és a törvényi felhatalmazás alapján megalkotott önkormányzati rendelettel) szabályozott helyi adók és az adók módjára behajtandó köztartozások, illetve ezek megállapításával, nyilvántartásával, beszedésével, kezelésével kapcsolatos feladatok, emellett adóellenőrzési és végrehajtási tevékenységek, hatósági igazolás kiadása, valamint az információs és statisztikai adatszolgáltatással kapcsolatosan előírt feladatok.

Az adó ügyintéző az érdemi döntések előkészítése mellett elvégzi az adózással és az adónyilvántartással összefüggő valamennyi feladatot.

Az egyes adónemekre vonatkozó részletes szabályokat a következő törvények tartalmazzák: a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény, a gépjárműadókról szóló 1991. évi LXXXII. törvény, a környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX. törvény. A végrehajtási eljárás során az Art., az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény és a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény szabályai szerint kell eljárni.

Az adóügyintézők által ellátandó feladatok:

- a helyi adók, valamint a gépjárműadó hátralékok behajtása,
- adók módjára behajtandó köztartozások nyilvántartása, beszedése, tovább utalása a behajtást kérő szerv felé,
- desztilláló berendezések bejelentésének kezelése,
- adóhatósági igazolások kiállítása,
- adó- és értékbizonyítvány kiállítása,
- adózók tájékoztatása,
- egyenlegközlők, csekkek kiküldése,
- fizetési könnyítési és méltányossági kérelmek döntésre előkészítése,
- ellenőrzés,
- végrehajtás.

Az önkormányzati adónyilvántartás vezetése az ASP Adó szakrendszerrel történik 2017. január 01. napjától.

Ügyfélfogadás hetente 2-2 alkalommal van. Az ügyfélforgalom jelentős, különösen az értesítők kiküldését követően, valamint a helyi iparüzési adóbevallás benyújtásának határidejében. Az ügyfelek jellemzően adóbevallások benyújtása, tájékoztatás kérése, bevallás kitöltésében való segítség kérése, fizetési könnyítési és méltányossági kérelem benyújtása, adóigazolás kérése, valamint folyószámla egyeztetés miatt keresik fel az Irodát.

Az önkormányzati adóhatóság az adózók részére évente két alkalommal értesítést küld az adófolyószámlák egyenlegéről. A februári éves csekkek kiküldésével egyidejűleg az előző évek hátraléka is kiküldésre kerül; illetve a hátralékok megfizetésére is történik felhívás évente két alkalommal.

Az adókötelezettséget érintő változás-bejelentési kötelezettségnek az adóalanyok sok esetben nem tesznek önként eleget. Ha a változás az adóhatóság tudomására jut, az adókötelezettek részére felszólítást és nyomtatványt küld.

## Tinnye:

### Gépjárműadó:

A 2021. évben a gépjármű adó kivetési és beszedése átkerült a NAV hatáskörébe. Gépjárműadó ügyben a Hivatal feladata a megelőző évek hátralékainak behajtása, melyet független attól, hogy melyik évben keletkezett, a veszélyhelyzetre való tekintettel 100 %-ban a központi költségvetés részére kell utalni.

### Építményadó

Az ellenőrzés az építményadó tekintetében nagyrészt az adózatlan adótárgyak feltárására és adóztatásba vonására irányul. Emellett építményadó bevallásra lettek felszólítva azok az adóalanyok is, akik adóköteles ingatlant szereztek, bevallási kötelezettségüket elmulasztották és erről a tényről az előző tulajdonos bejelentése alapján az adóhatóság tudomást szerzett. 2022. évben 29 felszólítás került kiküldésre, ebből 2 több évre visszamenőleg. Az adóhatóság 44 alkalommal szankcionálta 50 000 Ft mulasztási bírsággal azon adózókat, akik a 2020. és 2021. évben kiküldött felhívás ellenére bevallásukat nem nyújtották be, ebből 12 alkalommal kellett ismételt mulasztási bírságot kiszabni

### Telekadó

Az ellenőrzés a telekadó tekintetében az adózatlan adótárgyak feltárására és adóztatásba vonására irányul. Emellett telekadó bevallásra lettek felszólítva azok az adóalanyok is, akik adóköteles ingatlant szereztek, bevallási kötelezettségüket elmulasztották és erről a tényről az előző tulajdonos bejelentése alapján az adóhatóság tudomást szerzett. 2022. évben 86 felszólítás került kiküldésre, ebből 26 több évre visszamenőleg. Az adóhatóság mulasztási bírsággal fogja szankcionálni a bevallás benyújtását elmulasztókat. A 2022. évben az adóbevallást felhívásra be nem nyújtóknak az adóhatóság hivatalból kivetette a telekadót közhiteles nyilvántartás alapján. A visszamenőleg kivetett telekadó 18 892 513 Ft volt.

### Helyi iparüzési adó

2022. évben a határidőben (2022.05.31-ig) benyújtott 129 helyi iparüzési adóbevallások feldolgozása a határidő betartásával megtörtént, határidőn kívül pedig 38 bevallást adtak be az adózók. 2022. évben 45 felszólítás kiküldésére került sor.

### Talajterhelési díj

A talajterhelési díj tekintetében fizetésre kötelezettek listáját a DMRV Zrt. küldi meg az adóhatóság részére. 2022. évben egy összesítő táblázat került elkészítésre, mely 2021. évről tartalmaz adatokat. A táblázatban 203 ingatlan szerepel, ebből 47 ingatlan esetében nem lehetséges jelenleg a rákötés, 25 ingatlan esetében megtörtént a bekötés, 53 ingatlan esetében 0-s fogyasztás volt, 31 ingatlantulajdonos nem adott bevallást. Az adóhatóság mulasztási bírsággal fogja szankcionálni a bevallás benyújtását elmulasztókat.

### Termőföld bérbeadásból származó jövedelem adója

Termőföld bérbeadásból származó jövedelemről 1 adózó nyújtott be bevallást.

Adómentes a termőföld-bérbeadásból származó bevétel, ha a termőföld hasznobé adása alapjául szolgáló, határozott időre kötött megállapodás (szerződés) alapján a hasznóbérlő időtartama az 5 évet eléri.

### Desztilláló berendezés bejelentése

A jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény 2015. január 1-től módosult, ezért a magánfőzésre szolgáló desztilláló-berendezést a tulajdonszerzést követő 15 napon belül kell bejelenteni a lakóhely szerint illetékes

önkormányzati adóhatósághoz. Az Adóigazgatási irodához 2015. január 1. napjától 2022. december 31. napjáig 0 fő jelentette be desztillálóberendezés feletti tulajdonjogszerzését.

#### Adók módjára behajtandó köztartozások

A saját kintlévőségek behajtásán kívül a más szervek által átadott köztartozások behajtása is adóhatóságunk feladata, azonban ezen behajtási cselekmények 2022. évben 1 db volt, sikertelen volt.

#### Adó- és értékbizonyítvány kiállítása

Az önkormányzati adóhatóság az ügyfél kérelmére vagy valamely hatóság megkeresésére adó- és értékbizonyítványt állít ki. 2022. évben 206 db adó- és értékbizonyítvány került kiállításra.

#### Végrehajtás

A kintlévőségek csökkentése érdekében nagy hangsúlyt fektet az adóhatóság a végrehajtásra. Végrehajtási cselekmények foganatosítása folyamatosan és soron kívül történik, de az évente rendszeresen ismétlődő adóhatósági feladatok rendjétől is függően az ilyen irányú feladatok tömegesen az év adott időszakaiban kerülnek sorra.

2022. év második felében indult egy nagyobb behajtási hullám.

A legtöbb esetben fizetési felszólítással – melynek kiküldésére jogszabály nem kötelezi az adóhatóságot - mint a végrehajtási cselekményt bevezető első lépéssel kezdődik az eljárás, azonban a korábbi tapasztalatok alapján azon adózók esetében, akikre a fizetési felhívás nincs hatással, a végrehajtási cselekmények azonnali foganatosítására kerül sor.

A végrehajtás időtartamát növeli, hogy magánszemélyek esetében a fizetésből letiltások foganatosítását megelőzően a munkahelyi adatok kiderítése céljából először az OEP-et kell megkeresni, viszont sok esetben már rég nem aktuális adatokat közölnek.

A bankszámlaszámmal rendelkező adózóknál, amennyiben a számlaszám ismert, azonnal be lehet nyújtani a hatósági átutalási megbízást, amennyiben nem ismert, először azt is ki kell derítenie az adóhatóságnak. A végrehajtási eljárás eredményeként 13 084 851 forint elmaradást hajtott be. Az önkormányzat 113 felhívást küldött ki a hátralékos adózóknak, melynek hatására 26 adózó azonnal befizette a tartozását, 37 esetben kerül havi levonásra a hátralék, 1 esetben időközben elhunyt az adózó, így a hagyatéki leltárba kerül majd be a tartozás összege, és 1 adózónál nem tiltható a jövedelem. A hatóság 15 inkasszót indított, melyből 6 esetenél a teljes tartozást inkasszálni tudta az önkormányzat, 3 esetben részben sikerült behajtani a tartozást, 6 esetben sorban állt 30 napig a banknál, majd elutasításra került fedezethiány miatt. Az önkormányzat a végrehajtási eljárásra a 2023. évben is nagy hangsúlyt fektet majd.

#### Fizetési könnyítések, adómérséklés

2022. évben 39-en fordultak az önkormányzati adóhatósághoz részletfizetés, adómérséklés, fizetési halasztás iránti kérelemmel. A vállalkozások általában a helyi iparüzési adó befizetésének határidejekor nyújtanak be halasztási vagy részletfizetési kérelmet. A magánszemélyek főként a fizetési felszólítások kézhezvétele után, illetve a végrehajtási cselekmény foganatosításakor adnak be fizetési könnyítési vagy mérséklési kérelmet

#### Adóhatósági igazolás

Az adóhatósági igazolást az adóhatóság hatáskörében eljárva, a nyilvántartásában szereplő adatok alapján, a kiállítás napján fennálló állapotnak megfelelő, az adózó által kért és a jogszabályban előírt adattartalommal állítja ki. Az ügyintéző 2022. évben 9 db adóhatósági igazolást állított ki.

## 2022. évi adó ügyek



### Pilisjászfalu:

#### Gépjárműadó:

A 2021. évben a gépjármű adó kivetési és beszedése átkerült a NAV hatáskörébe. Gépjárműadó ügyben a Hivatal feladata a megelőző évek hátralékainak behajtása, melyet független attól, hogy melyik évben keletkezett, a veszélyhelyzetre való tekintettel 100 %-ban a központi költségvetés részére kell utalni.

#### Építményadó

Az ellenőrzés az építményadó tekintetében nagyrészt az adózatlan adótárgyak feltárására és adóztatásba vonására irányul. Emellett építményadó bevallásra lettek felszólítva azok az adóalanyok is, akik adóköteles ingatlant szereztek, bevallási kötelezettségüket elmulasztották és erről a tényről az előző tulajdonos bejelentése alapján az adóhatóság tudomást szerzett. 2022. évben 116 felszólítás került kiküldésre. Az adóhatóság mulasztási bírsággal fogja szankcionálni a bevallás benyújtását elmulasztókat.

#### Telekadó

Az ellenőrzés a telekadó tekintetében az adózatlan adótárgyak feltárására és adóztatásba vonására irányul. Emellett telekadó bevallásra lettek felszólítva azok az adóalanyok is, akik adóköteles ingatlant szereztek, bevallási kötelezettségüket elmulasztották és erről a tényről az előző tulajdonos bejelentése alapján az adóhatóság tudomást szerzett. 2022. évben 184 *esetben került sor* felszólítás kiküldésre, *illetve adóhatósági adó megállapításra*. Az adóhatóság mulasztási bírsággal fogja szankcionálni, *ha az adóalany a kiküldött felszólítás ellenére sem nyújtja be bevallását*.

#### Helyi iparüzési adó

2022. évben határidőben (2022. 05. 30-ig) benyújtott 161 db, határidőn túl 44 db helyi iparüzési adóbevallások feldolgozása a határidő betartásával megtörtént.

#### Talajterhelési díj

A talajterhelési díj nincs.

#### Termőföld bérbeadásból származó jövedelem adója

Termőföld bérbeadásból származó jövedelemről nem nyújtottak be bevallást.



Adómentes a termőföld-bérbeadásból származó bevétel, ha a termőföld hasznobé adása alapjául szolgáló, határozott időre kötött megállapodás (szerződés) alapján a hasznóbérllet időtartama az 5 évet eléri.

#### Desztilláló berendezés bejelentése

A jövedéki adóról és a jövedéki termékek forgalmazásának különös szabályairól szóló 2003. évi CXXVII. törvény 2015. január 1-től módosult, ezért a magánfőzésre szolgáló desztilláló-berendezést a tulajdonszerzést követő 15 napon belül kell bejelenteni a lakóhely szerint illetékes önkormányzati adóhatósághoz. Az Adóigazgatási irodához 2015. január 1. napjától 2020. december 31. napjáig 1 fő jelentette be desztillálóberendezés feletti tulajdonjogszerzését. 2022. évben szintén 1 db bejelentés történt. Az önkormányzati adóhatóság a bejelentésről a teljesítést követő hónap 15. napjáig értesíti a vámhatóságot és a bejelentéssel érintett másik önkormányzati adóhatóságot.

#### Adók módjára behajtandó köztartozások

A saját kintlévőségek behajtásán kívül a más szervek által átadott köztartozások behajtása is adóhatóságunk feladata, azonban ezen behajtási cselekmények száma: 6 db.

#### Adó- és értékbizonyítvány kiállítása

Az önkormányzati adóhatóság az ügyfél kérelmére vagy valamely hatóság megkeresésére adó- és értékbizonyítványt állít ki. 2022 évben 33 db adó- és értékbizonyítvány került kiállításra 33 ingatlanról.

#### Végrehajtás

A kintlévőségek csökkentése érdekében nagy hangsúlyt fektet az adóhatóság a végrehajtásra. Végrehajtási cselekmények foganatosítása folyamatosan és soron kívül történik, de az évente rendszeresen ismétlődő adóhatósági feladatok rendjétől is függően az ilyen irányú feladatok tömegesen az év adott időszakában kerülnek sorra.

2022. év második felében indult egy nagyobb behajtási hullám.

A legtöbb esetben fizetési felszólítással – melynek kiküldésére jogszabály nem kötelezi az adóhatóságot - mint a végrehajtási cselekményt bevezető első lépéssel kezdődik az eljárás, azonban a korábbi tapasztalatok alapján azon adózók esetében, akikre a fizetési felhívás nincs hatással, a végrehajtási cselekmények azonnali foganatosítására kerül sor. 2022. évben 216 db fizetési felszólítás került kiküldésre.

A végrehajtás időtartamát növeli, hogy magánszemélyek esetében a fizetésből letiltások foganatosítását megelőzően a munkahelyi adatok kiderítése céljából először az OEP-et kell megkeresni. 194 hátralékos adózó munkahelyéről kértünk információt. Sok esetben már rég nem aktuális adatokat közölnek.

A bankszámlaszámmal rendelkező adózóknál, amennyiben a számlaszám ismert, azonnal be lehet nyújtani a hatósági átutalási megbízást, amennyiben nem ismert, először azt is ki kell derítenie az adóhatóságnak. Az ismert bankszámlaszámok alapján 45 db hatósági átutalási megbízás benyújtására került sor.

#### Fizetési könnyítések, adómérséklés

2022. évben 3 alkalommal fordultak az önkormányzati adóhatósághoz részletfizetés, adómérséklés, fizetési halasztás iránti kérelemmel. A vállalkozások általában a helyi iparüzési adó befizetésének határidejekor nyújtanak be halasztási vagy részletfizetési kérelmet. A magánszemélyek főként a fizetési felszólítások kézhezvétele után, illetve a végrehajtási cselekmény foganatosításakor adnak be fizetési könnyítési vagy mérséklési kérelmet.

magánszemélyek főként a fizetési felszólítások kézhezvétele után, illetve a végrehajtási cselekmény foganatosításakor adnak be fizetési könnyítési vagy mérséklési kérelmet.

#### Adóhatósági igazolás

Az adóhatósági igazolást az adóhatóság hatáskörében eljárva, a nyilvántartásában szereplő adatok alapján, a kiállítás napján fennálló állapotnak megfelelő, az adózó által kért és a jogszabályban előírt adattartalommal állítja ki. Az ügyintéző 2022. évben 16 db adóhatósági igazolást állított ki.

- Közvilágítással kapcsolatos ügyek, valamint elektromos ügyek intézése
- Vízi közművekkel kapcsolatos ügyek
- Költségvetéssel és beszámolóval kapcsolatos feladatok (beruházások, felújítások)
- Közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok,
- Együttműködés a beruházásokkal kapcsolatos feladatok, különös tekintettel a műszaki jellegű pályázatok előkészítésében, közbeszerzési eljárásokban
- Építésügyekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése
- Jegyzői hatáskörbe tartozó vízügyi engedélyezések (kutak létesítési, fennmaradási, üzemeltetési engedélyezése)
- Statisztikák, adatszolgáltatások



### **VIII. Műszaki tevékenység**

2022. március 1-től Tinnyén 2 napot, Pilisjászfalun 2 napot (péntek változó) műszaki ügyintézői tevékenységet lát el a két településen 1 ügyintéző. A napi feladatok mellett folyamatos a helyszíni szemle tartása mindkét településen, melynek következtében felszólítások kerültek kiküldésre, és ezek folyamatos visszaellenőrzése zajlik.

Pilisjászfalun a főépítési tevékenység megbízási szerződés keretében történt 2022-ben.

Tinnyén a műszaki szakértői feladatok továbbra is külsős megbízási keretében kerültek végrehajtásra 2022-ben is.

A műszaki ügyek szakmai feladatai igen szerteágazók, a műszaki ügyeken túl átnyúlnak a pénzügyi és hatósági feladatok területére is, a feladatok főbb címszavakban:

- Környezet- és természetvédelmi hatósági ügyek,
- Közlekedés- és forgalomszervezési ügyek,
- Közterületekkel kapcsolatos ügyek (házzámozás, házzám igazolás, közterület bontás, közterület foglalás, tulajdonosi-közútkezelői-szakhatósági állásfoglalások),
- Közvilágítással kapcsolatos ügyek, valamint elektromos ügyek intézése,
- Vízi közművekkel kapcsolatos ügyek,
- Költségvetéssel és beszámolóval kapcsolatos feladatok (beruházások, felújítások),

- Együttműködés a beruházásokkal kapcsolatos feladatok, különös tekintettel a műszaki jellegű pályázatok előkészítésében, közbeszerzési eljárásokban,
- Építésügyekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetése,
- Jegyzői hatáskörbe tartozó vízügyi engedélyezések (kutak létesítési, fennmaradási, üzemeltetési engedélyezése),
- Statisztikák, adatszolgáltatások.

### **IX. Közművelődési feladatok**

A Közös Önkormányzati Hivatal látja el a feladatot az általa foglalkoztatott egy fő munkavállalóval, a két önkormányzat helyett. A 2022. évi feladatokhoz kötődő beszámoló külön dokumentumban készül el.

### **X. Összegzés**

A hivatali működésben a szabályszerűség megteremtése egész évben zajlott és áthúzódik a következő évre is.

A belső munkát segítő nyilvántartások kerültek kialakításra 2021-ben, amelyek nem nyilvánosak, de nagymértékben megkönnyítik a hivatali irányítás tájékoztatását, és minden ügyintéző által egyszerűen kereshető az információ, amelynek munkájához szüksége van. Ilyen nyilvántartások a:

- határozat nyilvántartás,
- rendelet nyilvántartás,
- számla nyilvántartás,
- szerződés nyilvántartás,
- tartozás nyilvántartás Pilisjászfalun.

A nyilvántartások vezetése 2022-ben folyamatosan zajlottak, a hivatali feladatellátást alaptevékenységévé vált.

Hivatalvezetői jogkörben bevezetésre került utasítások rendszere 2022-ben is megmaradt.

#### Nem időszzerű, nem szokványos feladatok az év során:

A korábbi időszak működésének vonatkozásában benyújtott büntetőfeljelentéssel kapcsolatban az év során nem érkezett információ a hivatal számára.

Pilisjászfalu önkormányzatával szemben a **Nemzeti Adó- és Vámhivatal** Dél-Dunántúli Bűnügyi Igazgatósága által folytatott eljárással kapcsolatban 3 adatkérés érkezett 2022. folyamán. Az ügy állásáról információ nem áll a hivatal rendelkezésére.

#### Körülmények:

A hivatal működésének körülményei adottak, abban az év folyamán lényeges változás nem történt. A székhely település épületének felújítására a település nem nyert pályázatot, így az ablakok saját erő igénybevételével kerültek kicserélésre, még szükséges lenne az irodák klimatizálására, mert kánikula idején a hőség miatt igen nehéz fenntartani a koncentrációt munkavégzés közben.

A kirendeltség feladatellátási helyei jobb minőségűek, a munkahelyek számának nagyobb része jóra értékelhető.

A **kirendeltség esetében** továbbra is zavaró körülmény az iskolával azonos épületben való hivatali elhelyezés. A hivatal nagyobb részének emeletén lévő nagyteremben iskolai időben gyakori a tornaórák szervezése, amely többször 45 percen keresztül folyamatos erős dübörgés mellett kívánja meg a munkavégzést.

#### Képzés:

A közszolgálati egyetem által biztosított kötelező – a munkavégzésre kevés hatást gyakorló – továbbképzéseken túl, szakemberek bevonásával megtörtént egy-két kolléga gyakorlati munkavégzésének fejlesztése, de nagy szükség lenne az informatikai fejlődést követő, a szakrendszerek működésének színvonalváltozása miatt informatikai képzésre a kollégáknak. 2022 folyamán két kolléga szerzett anyakönyvvezetői végzettséget.

**Számítógép park:**

Az elmúlt években a jól használható szintre sikerült emelni az informatikai, technikai ellátást. Ennek szintentartására lesz csak szükség a jövőben.

**Az elmúlt év általánostól eltérő feladatai:**

**Népszámlálás:** 2022. október 1. és november 28. között kerül megtartásra.

**OGY választás:** időpontja 2022. április 3.

**Időközi polgármester választás Pilisjászfalun:** 2022. június 19. A választást követően a két képviselő-testületi tag lemondásával járó plusz feladatok, két új képviselő-testületi tag bevonásával véget ért.

Fenti három tevékenység eltérő feladatellátást követelt meg a hivatali dolgozóktól.

Önkormányzati rendeletek felülvizsgálata az év folyamán elkezdődött, a deregulációk is megvalósultak, illetve Tinnye esetében áthúzódtak a 2023-as év első k-t ülésére.

Tinnye, 2023. január

Geréb Tünde  
jegyző